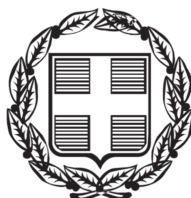
Signature Not Verified
Digitally signed by THEODOROS MOUNOURIS
Date: 2013.12.10 09:47:02 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 3116**

9 Δεκεμβρίου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Τροποποίηση του κανονισμού λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΙΔΡΥΜΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΟΝΙΑΣ ΚΑΛΛΙΜΑΣΙΑΣ ΧΙΟΥ “ΑΓΙΟΣ ΑΙΜΙΛΙΑΝΟΣ Ο ΟΜΟΛΟΓΗΤΗΣ”»της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπ' όψει:

1) Τας διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 4, 29 παρ. 2 καί 59 παρ. 2 τοῦ Ν. 590/77 «Περί του Καταστατικου Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».

2) Τας υποχρεώσεις της Ποιμαινούσης Εκκλησίας τας απορρεούσας εκ των Ευαγγελικών Επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους προς το Χριστεπώνυμον της Εκκλησίας πλήρωμα.

3) Τας υφισταμένας κοινωνικάς, ποιμαντικάς και πνευματικάς ανάγκας της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

4) Το υπ' αριθμ. 21/27.9.2012 πρακτικόν του Ιδρύματος Πνευματικής και Κοινωνικής Διακονίας Καλλιμασίας Χίου «ΑΓΙΟΣ ΑΙΜΙΛΙΑΝΟΣ Ο ΟΜΟΛΟΓΗΤΗΣ» της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

4) Την υπ' αριθμ. 1346/21.10.2013 πράξιν και την υπ' αριθμ. 3038/1070/1.11.2013 πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Χίου, Ψαρών και Οινουσσών Μάρκου.

5) Την από 17.9.2013 γνωμοδότησιν του Νομικού Γραφείου της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, αποφασίζει:

Τροποποιεί τον κανονισμόν λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΙΔΡΥΜΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΟΝΙΑΣ ΚΑΛΛΙΜΑΣΙΑΣ ΧΙΟΥ “ΑΓΙΟΣ ΑΙΜΙΛΙΑΝΟΣ Ο ΟΜΟΛΟΓΗΤΗΣ”» της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών, ως εξής:

Άρθρο 1

Το άρθρο 4 του κανονισμού λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΙΔΡΥΜΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΟΝΙΑΣ ΚΑΛΛΙΜΑΣΙΑΣ ΧΙΟΥ “ΑΓΙΟΣ ΑΙΜΙΛΙΑΝΟΣ Ο ΟΜΟΛΟΓΗΤΗΣ”» της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών (Φ.Ε.Κ. 625/2005/τ.Β΄), αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 4 Εποπτεία - Κεντρική Οργάνωση - Διοίκηση

Το Ίδρυμα υπόκειται στην πνευματική και διοικητική εποπτεία της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών και διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο που απαρτίζεται ως εξής:

1. Πρόεδρος: Ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

2. Αντιπρόεδρος: Ο εκάστοτε Εφημέριος - Πρόεδρος του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιεροῦ Ναου Κοιμήσεως Θεοτόκου Καλλιμασιάς, ο οποίος σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου θα αναπληρώνει αυτόν και θα προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Ένα μέλος του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου.

4. Τέσσερα λαϊκά μέλη, άνδρες ή γυναίκες, που έχουν σχέση με τη ζωή της Εκκλησίας και τρία αναπληρωματικά.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών, ύστερα από έγγραφη πρόταση του Προέδρου του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου και η θητεία τους είναι τριετής με δυνατότητα επαναδιορισμού και ακολουθεί τη θητεία των Εκκλησιαστικών Συμβουλίων.

Τα μέλη του Δ.Σ. προσφέρουν τις υπηρεσίες τους δωρεάν. Μέλη που δεν ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους ή προβαίνουν σε ενέργειες που έρχονται σε αντίθεση με τους σκοπούς του Ιδρύματος, παύονται και αντικαθίστανται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο με πρόταση του Προέδρου του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιερού Ναού Κοιμήσεως Θεοτόκου Καλλιμασιάς.

Στην πρώτη συνεδρίαση το Δ.Σ. του Ιδρύματος εκλέγει με ψηφοφορία τον Γραμματέα και τον Ταμία και αναφέρει τα αποτελέσματα της εκλογής στην Ιερά Μητρόπολη Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ιδρύματος το εκπροσωπεί ενώπιον κάθε διοικητικής, δικαστικής και εκκλησιαστικής αρχής και οιασδήποτε άλλης αρχής ή οργανισμού. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τον πρόεδρο αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος, ενώ σε περίπτωση που και ο αντιπρόεδρος κωλύεται, αναπληρώνεται από άλλο μέλος του Δ.Σ. που αρμοδίως έχει εξουσιοδοτηθεί. Όταν παρίσταται ανάγκη όρκου ο Πρόεδρος μπορεί να εξουσιοδοτεί ένα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Γραμματέας τηρεί το αρχείο και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Ιδρύματος, συντάσσει τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και συνυπογράφει με τον πρόεδρο τα έγγραφα.

Ο Ταμίας τηρεί το βιβλίο ταμείου, εισπράττει με διπλότυπα Γραμμάτια εισπράξεως κάθε έσοδο του Ιδρύματος και ενεργεί τις πληρωμές που αποφάσισε το Δ.Σ., βάσει διπλοτύπων εντολών πληρωμής που συνυπογράφει ο πρόεδρος ή με εξουσιοδότησή του ο αντιπρόεδρος. Τα χρηματικά ποσά από τά έσοδα του Ιδρύματος κατατίθενται σε λογαριασμό τραπέζης στο όνομα του Ιδρύματος. Ο Ταμίας μπορεί να κρατεί ποσό έως τριακόσια (300) ευρώ για τα τρέχοντα έξοδα».

Άρθρο 2

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο παρών κανονισμός δημοσιεύεται επίσης στο Επίσημον Δελτίον της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 3

Από τη δημοσίευση του παρόντος κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Χίου, Ψαρών και Οινουσσών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήναι, 14 Νοεμβρίου 2013

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

(2)

Έγκριση του κανονισμού λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπ' όψιν:

1. Τας διατάξεις των άρθρων 29 παραγρ. 2 και 59 παραγρ. 2 του Νόμου 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146),

2. Τας υποχρεώσεις της Ποιμαινούσης Εκκλησίας, που απορρέουν από τας Ευαγγελικάς Επιταγάς, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους, προς το Χριστεπώνυμόν της Εκκλησίας πλήρωμα,

3. Την από 11.10.2013 απόφασιν και την υπ' αριθμ. 795/11.10.2013 πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος Βαρθολομαίου,

4. Την υπ' αριθμ. 110/2013 γνωμοδότησιν του Ειδικού Νομικού Συμβούλου της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, αποφασίζει:Ι

Ψηφίζει τον εσωτερικόν κανονισμόν λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος, έχοντα ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΕΓΑΡΩΝ ΚΑΙ ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ

Άρθρον 1
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΝ

Ο Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος διαλαμβάνει και ρυθμίζει την οργάνωση, την σύνθεση, τας αρμοδιότητας και την λειτουργία των Κεντρικών Υπηρεσιών αυτής, που έχουν έδρα τα Μέγαρα και στεγάζονται εις το ιδιόκτητον κτίριον αυτής, εις θέσιν «Κουρκούρι» και επί της οδού Αγίου Λαυρεντίου 1, εις Μέγαρα Αττικής, Τ.Κ. 191 00.

Η Διοίκησις απασών των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως ασκείται κατά τους Ιερούς Κανόνας, το Σύνταγμα, τους Νόμους του Κράτους και τους κανονισμούς της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος:

α) Υπό του εκάστοτε Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος, και

β) Υπό του περί αυτόν Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρον 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αι Κεντρικαί Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος διαρθρούνται, ως εξής:

1. Πρωτοσυγκελλία

Ο Πρωτοσύγκελλος είναι ο κατά τον Νόμον αναπληρωτής του Μητροπολίτου και προΐσταται πασών των Υπηρεσιών και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος, αναλόγως προς τας εξουσιοδοτήσεις, που παραχωρούνται εις αυτόν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος.

Εις την Πρωτοσυγκελλίαν ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότηται:

α) Η εκτέλεσις των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των πάσης φύσεως αποφάσεων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η κάλυψις των αναγκών της θείας λατρείας εις τας Ενορίας, τας Ιεράς Μονάς και τα Παρεκκλήσια της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Η εποπτεία της διακονίας των Εφημερίων εις τα Κοιμητήρια της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Η προώθησις των θεμάτων των Εκκλησιαστικών Συμβουλίων δι' έγκρισιν αρμοδίως.

ε) Η εποπτεία και ο συντονισμός λειτουργίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως και πασών των Υπηρεσιών αυτής, καθώς επίσης και η εποπτεία των Κληρικών και Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούν εις τας οργανικάς θέσεις της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Η θεώρησις των τηρουμένων βιβλίων των Ενοριών.

2. Γενικός Αρχιερατικός Επίτροπος

Εις τον Γενικόν Αρχιερατικόν Επίτροπον ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότηται:

α) Η παρακολούθησις της μισθολογικής εξελίξεως των Κληρικών και των λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η τήρησις των υπηρεσιακών ατομικών φακέλων των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων.

γ) Η θεώρησις των τηρουμένων διαχειριστικών βιβλίων και στοιχείων των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιερών Προσκυνημάτων και Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, καθώς και των Βιβλιαρίων Υγειονομικής Ασφαλίσεως των Κληρικών.

δ) Η προώθησις των θεμάτων των Ηγουμενοσυμβουλίων δι' έγκρισιν αρμοδίως.

ε) Η διεύθυνσις του Γραφείου Γάμων και η υπογραφή πάντων των εγγράφων, που εκδίδονται υπ' αυτού, ήτοι Αδειών Γάμου, Αντιγράφων Διαζευκτηρίων, Πιστοποιητικών Αγαμίας, Βεβαιώσεων Γάμου κ.λπ., και η τήρησις αυτών εις το αρχείον εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

Ελλείποντος Πρωτοσυγκέλλου ή Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου ή εις πάσαν άλλην περίπτωσιν, αι υπό τα στοιχεία 1 και 2 του παρόντος άρθρου περιγραφόμεναι αρμοδιότηται δύνανται να εκχωρηθούν εις έτερον Μετακλητόν Κληρικόν - Υπάλληλον της Ιεράς Μητροπόλεως, ή εις τους κατά τόπους Αρχιερατικούς Επιτρόπους με απόφασιν του Σεβ. Μητροπολίτου, ή να ανακατανεμηθούν μεταξύ των ως άνω, με νεωτέραν απόφασιν του Σεβ. Μητροπολίτου.

3. Ιδιαίτερον Γραφείον Μητροπολίτου

Την ευθύνην του Γραφείου έχει ο οριζόμενος ως υπεύθυνος του Ιδιαιτέρου Γραφείου υπό του Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος, συνεπικουρούμενος υπό λοιπών Κληρικών και λαϊκών υπαλλήλων με τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Να διεκπεραιώνει τα θέματα της επικοινωνίας του Μητροπολίτου, δηλαδή συναντήσεις, αλληλογραφίαν, δημοσίους σχέσεις, κ.λπ., ως και τα συναφή με το πρόγραμμα των επισκέψεών του εις τας Ενορίας, Ιεράς Μονάς, Ιδρύματα, Οργανισμούς και Πολιτικούς – Πολιτειακούς και Κοινωνικούς φορείς σε κάθε επίπεδο.

β) Να τηρεί το βιβλίο των αποφάσεων - πράξεων του Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος, τους φακέλους της αλληλογραφίας του και το προσωπικόν του Αρχείον.

4. Γραφείον Τύπου και Επικοινωνίας

Το Γραφείον τούτο έχει τας παρακάτω αρμοδιότητας:

α) Την καθημερινήν και ανελλιπή παρακολούθησιν των Μ.Μ.Ε. (έντυπον, δικτυακήν ή ηλεκτρονικήν μορφήν), ιδιαιτέρως ο,τι αφορά εις τον Σεβ. Μητροπολίτην και εις την Ιεράν Μητρόπολιν, καθώς και εις άλλα θέματα εκκλησιαστικού, θρησκευτικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος.

β) Την ενημέρωσιν της κοινής γνώμης μέσω της εκδόσεως Δελτίων Τύπου και της παρέμβασεως, οσάκις υπάρχει ανάγκη, ως εκπροσώπου του Σεβ. Μητροπολίτου εις τα Μ.Μ.Ε., δια το έργον και τας δραστηριότητας της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Επίσης, το εν λόγω Γραφείον είναι υπεύθυνον δια τας διυπηρεσιακάς σχέσεις και επικοινωνίας.

5. Γραμματεία

Ι) Η Γραμματεία είναι υπεύθυνος δια:

α) Την εγγραφήν των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως και την διαφύλαξιν τούτων με ασφάλειαν εις ηλεκτρονικήν ή έντυπον μορφήν.

β) Την παραλαβήν, πρωτοκόλλησιν και διανομήν των εγγράφων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου προς τας εξωτερικάς Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των εισερχομένων εγγράφων προς ενέργειαν.

γ) Την παραλαβήν πάντων των αρμοδίως υπογεγραμμένων εγγράφων και την επιμέλειαν δια διεκπεραίωσιν και αποστολήν τους εις τους τελικούς παραλήπτας των.

δ) Την τήρησιν του Γενικού Πρωτοκόλλου της Ιεράς Μητροπόλεως, εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

ε) Την τήρησιν του Γενικού Αρχείου εις φακέλους πάντων των εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως, δηλαδή των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών.

Της Γραμματείας προΐσταται ο Γραμματεύς της Ιεράς Μητροπόλεως, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβ. Μητροπολίτου.

ΙΙ) Η Γραμματεία του Μητροπολιτικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνος δια:

α) Την συγκέντρωσιν των αναγκαίων στοιχείων και προετοιμασίαν των θεμάτων των συνεδριάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου. Αι λοιπαί υπηρεσίαι είναι υποχρεωμέναι να παρέχουν εγκαίρως εντός των τιθεμένων και προβλεπομένων χρονικών ορίων εις την Γραμματείαν ταύτην τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα.

β) Την τήρησιν των πρακτικών του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και την καταχώρησιν των αποφάσεών του εις ειδικόν βιβλίον, αριθμημένον, μονογραφημένον και θεωρημένον υπό του Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος και Προέδρου του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

γ) Την σύνταξιν των απαντητικών εγγράφων των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, και την προώθησίν των, προς υπογραφήν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου.

δ) Την κοινοποίησιν των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Της Γραμματείας ταύτης προΐσταται ο Γραμματεύς του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβ. Μητροπολίτου.

6. Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων.

Εις το Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων υπάγονται δύο Τμήματα, το Τμήμα Γάμων και το Τμήμα Διαζυγίων.

Ι) Το Τμήμα Γάμων έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Τον έλεγχον των υποβαλλομένων δικαιολογητικών εκδόσεως αδείας γάμου, την έκδοσιν αυτής και την ασφαλή αρχειοθέτησιν των στοιχείων εκάστης αδείας εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν, με αυτήν ταύτην την άδειαν, όταν υπό του τελέσαντος Ιερέως τελεσθή ο γάμος και έχει αυτή καταλλήλως συμπληρωθεί και υπογραφεί υπό του ιδίου.

β) Την έκδοσιν επίσης των αιτουμένων Πιστοποιητικών τελεσθέντων Γάμων και των Πιστοποιητικών Αγαμίας, δια την τέλεσιν του Μυστηρίου εκτός της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Την φροντίδα δια την επικόλλησιν των κατά Νόμον ενσήμων.

δ) Την επικύρωσιν των Πιστοποιητικών και των Βεβαιώσεων, που εκδίδουν οι Εφημέριοι.

ε) Την φύλαξιν του Βιβλίου των τελεσθέντων Γάμων.

ΙΙ) Το Τμήμα Διαζυγίων έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Την παραλαβήν των σχετικών Εισαγγελικών εγγράφων περί της αμετακλήτου δικαστικής λύσεως γάμου, την ανεύρεσιν εις το Αρχείον της Ιεράς Μητροπόλεως, του Γάμου αυτού, καθώς και την ηλεκτρονικήν μορφήν αυτού, και της λύσεως αυτού.

β) Την φροντίδα δια την έκδοσιν των «Διαζευκτηρίων δια γάμον» και δια κάθε άλλην χρήσιν, καθώς και την αρχειοθέτησιν αυτών εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

γ) Την διενέργειαν την χαρτοσήμανσιν αυτών και την ασφαλή διαφύλαξιν όλων των στοιχείων των εκδιδομένων Διαζυγίων.

δ) Την φύλαξιν του βιβλίου Πρωτοκόλλου Διαζυγίων.

7. Γραφείον Οικονομικών Υπηρεσιών

Ι) Λογιστήριον

Το Λογιστήριον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την σύνταξιν των Προϋπολογισμών και Απολογισμών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.

β) Την ενημέρωσιν και φύλαξιν του Καθολικού και του Βιβλίου Εσόδων και Εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τον έλεγχο των παραστατικών των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Την εκκαθάρισιν των πάσης φύσεως δαπανών.

ε) Την διαφύλαξιν του χαρτοφυλακίου Μετοχών, ομολόγων κ.λπ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Την ενημέρωσιν και διαφύλαξιν εις ασφαλές μέρος του Βιβλίου Κτηματολογίου (κινητών και ακινήτων πραγμάτων) της Ιεράς Μητροπόλεως, όπως και την φροντίδα πληρότητος των φακέλων με τους τίτλους ιδιοκτησίας των ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και την ασφαλή φύλαξιν αυτών.

ζ) Τον έλεγχο των προμηθειών, της αποθηκεύσεως και διαθέσεως των προμηθευομένων υλικών, αναλωσίμων ή μη, συμφώνως προς το Π.Δ. 118/2007.

η) Την τήρησιν λογισμικού Μηχανογραφημένης Οικονομικής Διαχειρίσεως ή Διπλογραφικού Συστήματος.

θ) Τον έλεγχον της νομιμότητος και κανονικότητος των πληρωμών των πάσης φύσεως έργων και υπηρεσιών.

ι) Την εκτέλεσιν των απαραίτητων ενεργειών δια την εξασφάλισιν πιστώσεων δια την υλοποίησιν των έργων.

ια) Την αποδοχήν επιτοπίων ελέγχων υπό των αρμοδίων ελεγκτικών οργάνων και την παροχήν εγγράφων, δικαιολογητικών και στοιχείων πράξεων εις εθνικούς ή κοινοτικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς.

ιβ) Την συγγραφήν όλων των διοικητικών αποφάσεων και την συγκέντρωσιν των δικαιολογητικών πληρωμής.

ιγ) Εις την περίπτωσιν εμμέσων πληρωμών, την τακτικήν ενημέρωσιν της Διαχειριστικής Αρχής (π.χ. είσπραξιν χρηματοδοτήσεως από ΠΔΕ, εγγραφήν εις την ΣΑΕ κ.λπ.).

ιδ) Την διασφάλισιν της επιλεξιμότητος των δαπανών εις την περίπτωσιν συγχρηματοδοτούμενου έργου και διενέργειαν των πληρωμών αυτού.

ιε) Την ασφαλή τήρησιν αρχείων και προστασίαν της προσβάσεως εις αυτά υπό μη εξουσιοδοτημένων προσώπων η οργάνων.

ΙΙ) Ταμείον

Το Ταμείον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την είσπραξιν των πάσης φύσεως εσόδων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των Ιδρυμάτων αυτής.

β) Την είσπραξιν των εισφορών υπέρ του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος (Τ.Π.Ο.Ε.Κ.Ε.), Αποστολικής Διακονίας, Συνοδικού Μεγάρου, Ραδιοφωνικού Σταθμού της Εκκλησίας της Ελλάδος, ως και την νόμιμον απόδοσιν αυτών.

γ) Τας πληρωμάς πάσης φύσεως κατά Κεφάλαιον και Άρθρον του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.

δ) Την καθημερινήν ενημέρωσιν του Βιβλίου Ταμείου και την ασφαλή διαφύλαξιν αυτού.

ε) Την καθημερινήν κατάθεσιν εις Τραπεζικούς Λογαριασμούς της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ταμείων του ημερησίου χρηματικού υπολοίπου.

ΙΙΙ) Γραφείον Μισθοδοσίας

Το Γραφείον Μισθοδοσίας της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας κάτωθι ευθύνας:

α) Την Μισθοδοσίαν των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Την σύνταξιν των πινάκων κατατάξεως των Κληρικών και λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων εις τας αντιστοίχους μισθολογικάς κατηγορίας, βαθμούς, και μισθολογικά κλιμάκια, και την παρακολούθησιν των μισθολογικών εξελίξεων αυτών.

γ) Την υποβολήν πάντων των ανωτέρω εις την αρμοδίαν Ενιαίαν Αρχήν Πληρωμών, εμπροθέσμως και νομοτύπως.

Υπεύθυνος του Γραφείου Μισθοδοσίας είναι ο Εκκαθαριστής Μισθοδοσίας, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβ. Μητροπολίτου.

8. Γραφείον Αναπτύξεως

Το Γραφείον Αναπτύξεως είναι αρμόδιον:

α) Δια την εκπόνησιν πλάνου προγραμματισμού (δια το σύνολον της Ι.Μ.Μ.&Σ.) εις τους τομείς της κοινωνικοοικονομικής αναπτύξεως, νέων τεχνολογιών, εκσυγχρονισμού δομών και διαδικασιών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων, περιφερειακής αναπτύξεως κ.λπ.

β) Δια την επανεξέτασιν και πιθανήν τροποποίησιν του ετησίου πλάνου προγραμματισμού.

γ) Δια την παρακολούθησιν υλοποιήσεως του πλάνου προγραμματισμού.

δ) Δια την επιστημονικήν και τεχνικήν υποστήριξιν των Μητροπολιτικών Οργάνων και Υπηρεσιών σε θέματα προγραμματισμού και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

ε) Δια την μελέτην και διατύπωσιν προτάσεων εις το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον προς χρηματοδότησιν έργων και προγραμμάτων υπό χρηματοδοτικών φορέων του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέως, της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και άλλων διεθνών οργανισμών.

στ) Δια την συμμετοχήν από κοινού με την Οικονομικήν Υπηρεσίαν εις την κατάρτισιν και παρακολούθησιν του προϋπολογισμού.

ζ) Δια την συμμετοχήν από κοινού με την Τεχνικήν Υπηρεσίαν της Ι.Μ.Μ.&Σ. εις την παρακολούθησιν των προκηρύξεων και των έργων που ήδη υλοποιούνται.

η) Δια την συμμετοχήν εις την αξιολόγησιν της πορείας υλοποιήσεως έργων.

θ) Δια την υποβολήν προτάσεων εξασφαλίσεως απαραιτήτων ανθρωπίνων πόρων.

ι) Δια την διερεύνησιν και υποβολήν σχεδίου πιθανόν συνεργαζομένων φορέων δια την υλοποίησιν των έργων (π.χ. δημόσιος/ιδιωτικός φορεύς, τομεύς δραστηριοποιήσεως).

ια) Δια την σύνταξιν Τεχνικών Δελτίων συγχρηματοδοτήσεως έργων της Ι.Μ.Μ.&Σ.

ιβ) Δια τον συντονισμόν και παρακολούθησιν των διαδικασιών αναπτύξεως και διαχειρίσεως έργων.

ιγ) Δια την επίβλεψιν της φάσεως σχεδιασμού και ωριμάνσεως έργων της Ι.Μ.Μ.&Σ. και εις Κληροδοτήματα, Ν.Π.Ι.Δ., κ.λπ., τα οποία τελούν υπό την εποπτείαν της.

ιδ) Δια την παρακολούθησιν, επίβλεψιν και συνδρομήν εις τας διαδικασίας προκηρύξεως και αναθέσεως διαγωνισμού έργων.

ιε) Δια τον έλεγχον της προόδου και την πιστοποίησιν του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, καθώς επίσης και δια τον έλεγχον των παραδοτέων έργων.

ιστ) Δια την σύνταξιν προκηρύξεων εν συνεργασία με την Νομικήν Υπηρεσίαν.

ιζ) Δια την σύνταξιν δημοσιευμάτων προς τον τοπικόν και εθνικόν Τύπον και οπουδήποτε αλλού απαιτείται εν συνεργασία με το Γραφείον Τύπου και Επικοινωνίας.

ιη) Δια τας εισηγήσεις προς το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον προς έγκρισιν αναφορικώς με τον ορισμόν Υπευθύνων Έργων η Ομάδων δια τον σχεδιασμόν και την παρακολούθησιν της πορείας υλοποιήσεως αυτών.

ιθ) Δια την αλληλογραφίαν με τας δημοσίους υπηρεσίας δια εγκρίσεις.

κ) Δια την υλοποίησιν και διαχείρισιν εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων (εξαιρουμένων των τεχνικών) που αναλαμβάνει η Ι.Μ.Μ.&Σ. ή εις τα οποία συμμετέχει.

κα) Δια την σύνταξιν και υποβολήν των μηνιαίων/τριμηνιαίων δελτίων των συγχρηματοδοτουμένων έργων εις την Διαχειριστικήν Αρχήν.

κβ) Δια την εισήγησιν προτάσεων περί της ορθής διαχερίσεως και αξιοποιήσεως της ακινήτου περιουσίας της Ι.Μ.Μ.&Σ., καθώς επίσης και των εποπτευομένων Ν.Π. ή Ιδρυμάτων της.

9. Τεχνική Υπηρεσία

Ι) Αντικείμενον των Τεχνικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος είναι ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, καθώς και η ωρίμανσις έργων και ενεργειών, η διενέργεια των διαγωνισμών και η ανάθεσις, και η διαχείρισις των συμβάσεων έργων και ενεργειών. Η παρακολούθησις και η πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. Επίσης, ο συντονισμός, ο έλεγχος και η διαχείρισις των εκτελουμένων έργων, συμφώνως προς τας ισχυούσας διατάξεις, δια την εκτέλεσιν δημοσίων έργων, την συντήρησιν των έργων και την λειτουργίαν των εγκαταστάσεων της Ιεράς Μητροπόλεως.

Διευκρινίζεται ότι:

1. Ως Αναθέτουσα Αρχή, κατά την έννοιαν του Π.Δ. 60/2007 (καταργηθέν 23/1993), και την Κοινοτικήν Οδηγίαν 2004/18/ΕΚ, ορίζεται το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

2. Ως Προϊσταμένη Αρχή, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και Π.Δ. 609/1985) ορίζεται επίσης το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

3. Ως Διευθύνουσα Υπηρεσία, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και Π.Δ. 609/1985), ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

4. Ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία ορίζονται τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας, τα οποία ασκούν και καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού κατ' ανάθεσιν. Επί πλέον καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού, δύνανται να ανατεθούν και εις έτερα πρόσωπα, ιδιώτας Μηχανικούς, οίτινες δύνανται να προσληφθούν εκ της Ιεράς Μητροπόλεως, δια συμβάσεως ωρισμένου έργου ή ωρισμένου χρόνου, προς κάλυψιν των αναγκών των εργολαβιών, αι οποίαι δεν δύνανται να καλυφθώσιν υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, πλήν των συγχρηματοδοτουμένων υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος έργων.

5. Ως Τεχνικόν Συμβούλιον, κατά την έννοιαν του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και του Π.Δ. 609/1985), ορίζεται Ειδική Επιτροπή, η οποία γνωματεύει, εισηγείται και εποπτεύει επί των υπό εκτέλεσιν έργων και των τυχόν ανακυψασών διαφορών και προβλημάτων επ' αυτών.

6. Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκτελέσεως των Δημοσίων Έργων διέπει τας καταρτισθησομένας Συμβάσεις εκτελέσεως έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, υπό την έννοιαν ισχύος των διατάξεών του, ως συμβατικών ρητρών.

7. Διαφωνίαι, αίτινες τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται εις τα αρμόδια Δικαστήρια, με βάσιν την καθ' ύλην και τόπον αρμοδιότητα, όπως αύτη ορίζεται από τον Κ.Π.Δ., μετά την εξάντλησιν της Προδικασίας, όπως αύτη προβλέπεται υπό του Νόμου 3669/2008 (καταργηθέντες Ν. 1418/1984 και του Π.Δ. 609/1985), αποφαινομένου επί των αιτήσεων θεραπείας, του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

8. Η σύνταξις μελετών των προς εκτέλεσιν έργων πραγματοποιείται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, η δε θεώρησις αυτών υπό του Προϊσταμένου αυτής.

9. Δια την δημοπράτησιν των έργων, αι συνταχθείσαι μελέται εγκρίνονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, δηλαδή υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, το οποίον εγκρίνει και την σχετικήν διακήρυξιν.

10. Εις περίπτωσιν, καθ' ην η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξη και να εκπονήση τας σχετικάς Μελέτας, δύναται να ανατεθή η εκπόνησις αυτών εις ειδικόν έμπειρον επί του προς εκτέλεσιν έργου Μηχανικόν, κατόπιν αποφάσεως της Προϊσταμένης Αρχής, και μετ' εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου. Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, δια τας συγχρηματοδοτουμένας υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος πράξεις, θα πραγματοποιούνται κατ' εφαρμογήν της ισχυούσης νομοθεσίας, περί αναθέσεως τεχνικών μελετών (Ν.3316/2005). Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, θεωρούνται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας και εγκρίνονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, μετ' εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου.

ΙΙ) Κατά ταύτα η οργάνωσις Τεχνικής Υπηρεσίας δια την εκτέλεσιν Εκκλησιαστικών Έργων εις την Ιεράν Μητρόπολιν Μεγάρων και Σαλαμίνος, καθορίζεται ως κάτωθι:

1. Η Προϊσταμένη Αρχή και η Αναθέτουσα Αρχή είναι το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

2. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

Συγκεκριμένως:

Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τας μελέτας των τεχνικών και καλλιτεχνικών έργων, παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει μελέτας που εκπονούν ιδιώται Μηχανικοί δια τα έργα της Ιεράς Μητροπόλεως, επιβλέπει και ελέγχει κατασκευάς, επισκευάς και συντηρήσεις των έργων

Αυτής που εκτελούνται, είτε με Ανάδοχον, είτε με αυτεπιστασίαν, συμφώνως προς τους σχετικούς Νόμους, και τας διατάξεις του κανονισμού 55/1974 της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, «Περί μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων» (Φ.Ε.Κ. υπ' αριθμ. 185/τ.Α΄/1.7.1974).

Ειδικώς δια τας συγχρηματοδοτουμένας υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος πράξεις (έργα, μελέτας, προμηθείας, υπηρεσίας), θα εφαρμόζονται οι ως κάτωθι Νόμοι, όπως ισχύουν εκάστοτε:

Ο Νόμος 3316/2005 «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων, εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών, και άλλες διατάξεις», ο Νόμος 3669/2008 «Περί κυρώσεως της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημοσίων έργων», το Π.Δ. 60/2007 «Περί προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», το Π.Δ. 118/2007 «Περί κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου», ως και η Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ, και οι συμπληρωματικοί και τροποποιητικοί αυτών Νόμοι και Διατάξεις, όπως ισχύουν εκάστοτε.

Συνοπτικώς οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας περιγράφονται ως εξής:

α) Προγραμματισμός έργων και ενεργειών. Σύνταξις και εφαρμογή ετησίου προγράμματος, καθώς και τροποποιήσεις αυτού.

β) Σχεδιασμός και ωρίμανσις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

γ) Διενέργεια Διαγωνισμών και ανάθεσις - διαχείρισις συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

δ) Παρακολούθησις της υλοποιήσεως των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

ε) Συγκρότησις επιτροπών προσωρινής και οριστικής παραλαβής των αποπερατουμένων έργων.

στ) Πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

ζ) Εκπόνησις προτάσεων προγραμμάτων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

η) Εκπόνησις μελετών και προδιαγραφών μελετών.

θ) Διαδικασίες προσκλήσεως εκδηλώσεως ενδιαφέροντος προς ανάθεσιν μελετών.

ι) Αξιολόγησις και επιλογή μελετητών.

ια) Έλεγχος, επίβλεψις, διασφάλισις της ποιότητος των συντασσομένων μελετών και τήρησις του συμβατικού χρονοδιαγράμματος.

ιβ) Παραλαβή μελετών.

ιγ) Σύνταξις τεχνικών δελτίων πράξεων.

ιδ) Σύνταξις μηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.

ιε) Σύνταξις τριμηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.

ιστ) Σύνταξις εκθέσεων παρακολουθήσεως και αξιολογήσεως έργων και ενεργειών.

ιζ) Παρακολούθησις και καταγραφή της καταστάσεως των ακινήτων.

ιη) Έλεγχος ποσοτήτων προσμετρήσεων υλικών και εργασιών.

ιθ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων.

κ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής.

κα) Σύνταξις τευχών δημοπρατήσεως.

κβ) Διαδικασία Δημοπρατήσεως Έργων.

κγ) Αξιολόγησις αναδόχου. Αξιολόγησις υφισταμένου εργατικού δυναμικού. Αξιολόγησις επιμέρους υπεργολάβων εις την περίπτωσιν αυτεπιστασίας.

κδ) Σύνταξις Συμβάσεων - Συμφωνητικών.

κε) Παραλαβή και έλεγχος εγγυητικών επιστολών.

κστ) Προετοιμασία Εργοταξίου (χάραξις, οριοθέτησις, δειγματοληπτικές τομές κ.λπ.).

κζ) Εγκατάστασις και ενημέρωσις αναδόχου η υπεργολάβων (αυτεπιστασία).

κη) Έρευνα και πρόσληψις επί πλέον εργατικού δυναμικού.

κθ) Αξιολόγησις υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού - Έρευνα αγοράς και προμήθεια του επί πλέον απαιτουμένου εξοπλισμού.

λ) Εξασφάλισις αναγκαίων πιστώσεων (αυτεπιστασία).

λα) Έλεγχος αναδόχου προς εξασφάλισιν των απαραιτήτων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών υπό των αρμοδίων υπηρεσιών.

λβ) Έλεγχος και έγκρισις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος αναδόχου.

λγ) Μελέτη και σύνταξις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος εις τα εκτελούμενα δι' αυτεπιστασίας έργα.

λδ) Έλεγχος ποιότητος και πιστότητος υλικών, εργαστηριακοί έλεγχοι.

λε) Έλεγχος πηγών λήψεως υλικών.

λστ) Έλεγχος στελεχώσεως και τεχνικής καταρτίσεως συνεργείων κατασκευής.

λζ) Έλεγχος μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.

λη) Καθορισμός διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μηχανημάτων.

λθ) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.

μ) Έγκρισις μελέτης αναδόχου προς εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.

Εις την περίπτωσιν εκτελέσεως έργου δι' αυτεπιστασίας η Τεχνική Υπηρεσία έχει τας ακολούθους αρμοδιότητας:

α) Εξασφάλισις των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών υπό των αρμοδίων υπηρεσιών.

β) Αναλυτική παρουσίασις και επεξήγησις της διαδικασίας παραγωγής του έργου εις τους εμπλεκομένους.

γ) Καθορισμός του μηχανισμού παραγγελίας, διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μέσων κατασκευής.

δ) Θέσπισις μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.

ε) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.

στ) Επιμέρους μελέται δια την εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.

ζ) Επιμέρους εργασίαι και στελέχωσις υπό των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής.

η) Εξασφάλισις και τακτοποίησις των καταλυμάτων του εργατικού δυναμικού.

θ) Καθορισμός ημερησίου προγράμματος διαβιώσεως εργατών.

ι) γνωμοδότησις επιμερισμού εργασιών και στελέχωσις των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής.

ια) Επίβλεψις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).

ιβ) Επιμέτρησις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).

ιγ) Σύνταξις καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολουθήσεως εργασιών.
ιδ) Σύνταξις εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών.
ιε) Ηλεκτρονική παρακολούθησις και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project Management).
ιστ) Οργάνωσις βασικών πληροφοριών έργου.
ιζ) Επεξεργασία βασικών πληροφοριών έργου.
ιη) Ανάπτυξις εργασιών έργου.
ιθ) Οργάνωσις διαρκείας και συσχετίσεων εργασιών.
κ) Προσθήκαι εργασίας εις τα διαγράμματα Gannt (πληροφορίαι χρόνου) και Pert (πληροφορίαι συσχετίσεως εργασιών).
κα) Εξέτασις επιπέδων λεπτομερείας.
κβ) Οργάνωσις βασικών ημερολογίων έργου εξ απόψεως πόρων.
κγ) Εξέτασις κόστους.
κδ) Διευθέτησις περιορισμών χρόνου.
κε) Διευθέτησις ανταγωνισμών πόρων.
κστ) Προγραμματισμός και κόστος.
κζ) Επεξεργασία παρακολουθήσεως εργασιών με τα διαγράμματα Gant και Pert.
κη) Έλεγχος προόδου εργασιών.
κθ) Επισκόπησις της διαδικασίας ελέγχου.
λ) Αλλαγή της διαρκείας εργασιών, απαλοιφή καθυστερήσεων.
λα) Εύρεσις και αλλαγή των περιορισμών εργασίας.
λβ) Αναπρογραμματισμός καθυστερουμένων εργασιών.
λγ) Σύγκρισις τρέχοντος χρονοδιαγράμματος προς το πρόγραμμα αναφοράς και εμφάνισις ενδιαμέσου προγράμματος.
λδ) Εξειδίκευσις της αναφοράς εργασίας - Γραφήματα.
λε) Σχεδιαστική υποστήριξις επεξηγήσεως κατασκευαστικών λεπτομερειών.
λστ) Αντιμετώπισις παρεκκλίσεων από την μελέτη σε συνεργασία μετά των επιβλεπόντων μελετητών.
λζ) Έρευνα αγοράς δια την βελτιστοποίησιν υλικών και τεχνικών κατασκευής.
λη) Καθορισμός νέων εργασιών και νέων τιμών Μονάδος.
λθ) Έλεγχος και έγκρισις αναλυτικών επιμετρήσεων αναδόχου.
μ) Έλεγχος και έγκρισις Πρωτοκόλλου Παραλαβής Αφανών Εργασιών (Π.Π.Α.Ε.) αναδόχου.
μα) Έλεγχος και έγκρισις πιστοποιήσεων αναδόχου.
μβ) Έλεγχος και έγκρισις Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων αναδόχου.
μγ) Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και οργανογράμματος.
μδ) Μελέτη, σύνταξις και έγκρισις συμπληρωματικών συμβάσεων μετά του αναδόχου. (Συμπληρωματικαί συμβάσεις δεν ισχύουν δια τα συγχρηματοδοτούμενα έργα).
με) Προσωρινή παραλαβή του έργου.
μστ) Οριστική παραλαβή του έργου.
Όσα αναφέρονται εις το παρόν άρθρον του κανονισμού ενεργούνται με την συνεργασία του Γραφείου Αναπτύξεως και της Νομικής Υπηρεσίας της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.
10. Νομική Υπηρεσία
Η Νομική Υπηρεσία έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:
α) Αναλαμβάνει την μελέτην και διεκπεραίωσιν των υποθέσεων εκείνων, τας οποίας αναθέτει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης, τον οποίο υποχρεούται να τηρή ενήμερον εις κάθε στάδιον χειρισμού αυτών.
β) Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει κάθε ζητουμένη γνώμην και συμβουλήν εις άπαντα τα Τμήματα και τας Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος, καθώς και των Ιδρυμάτων αυτής.
γ) Παρίσταται και παρέχει τας νομικάς συμβουλάς αυτής κατά την συνεδρίασιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των λοιπών Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, Επιτροπών και λοιπών Εκκλησιαστικών Οργάνων και των Ιερών Ναών.
δ) Παρακολουθεί και διεξάγει απάσας τας δικαστικάς υποθέσεις, αι οποίαι αφορούν εις το Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.
ε) Παρίσταται ενώπιον των Δικαστηρίων, Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών, ως και ενώπιον κάθε Διοικητικής Αρχής, με σκοπόν την υπεράσπισιν των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως.
στ) Επιμελείται και προγραμματίζει την άμεσον παροχήν συμβουλών προς τους Κληρικούς, οι οποίοι ασκούν διοικητικά καθήκοντα εις τας Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως, με σκοπόν την εύρυθμον λειτουργίαν των Υπηρεσιών αυτής.
ζ) Ερευνά τους τίτλους ιδιοκτησίας των αγοραζομένων, μισθουμένων, και μεταβιβαζομένων ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, και γενικώς απάντων των περιουσιακών στοιχείων αυτής.
η) Επεξεργάζεται και καταρτίζει απάσας τας συμβάσεις, εργολαβίας, συμβόλαια, διακηρύξεις, συμφωνητικά της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, σε συνεργασίαν μετά της αρμοδίας Υπηρεσίας (Οικονομικής, Τεχνικής, κ.λπ.).
θ) Συντάσσει άπαντα τα σχέδια συμβάσεων, προκηρύξεων, κ.λπ. που υπογράφει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης ή ο κατά νόμον εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος αυτού.
ι) Παρακολουθεί την ορθήν διεξαγωγήν των διαγωνισμών, που αφορούν εις μελέτας, έργα, προμηθείας και υπηρεσίας.
ια) Παρέχει γνωμοδοτήσεις νομικού περιεχομένου επί οιουδήποτε θέματος, σχετικού με την υλοποίησιν και διαχείρισιν των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών, που υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήση η Ιερά Μητρόπολις ή τα ιδρύματα αυτής, και επί του οποίου θα ζητηθή υποστήριξις, όπως, θεσμικόν πλαίσιον υλοποιήσεως έργου, διαδικασία επιλογής αναδόχου, τεύχη δημοπρατήσεως, σύναψις συμβάσεως, κυρώσεις, κ.λπ.
ιβ) Παρακολουθεί την ισχύουσαν Νομοθεσίαν και ενημερώνει την Ιεράν Μητρόπολιν.
ιγ) Τηρεί τους φακέλους των δικαστικών υποθέσεων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής.
11. Γραφείον - Επιτροπή Προμηθειών
Το Γραφείο - Επιτροπή Προμηθειών έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:
α) Την κατάρτισιν και υλοποίησιν του προγράμματος προμηθειών επί ετησίας βάσεως.
β) Τον καθορισμόν του είδους του διαγωνισμού (ανοικτός, κλειστός, πρόχειρος), όπως ορίζεται υπό του Π.Δ. 118/2007, και τας λοιπάς διατάξεις.
γ) Τον συντονισμόν και παρακολούθησιν της διενεργείας διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών,

δια την ανάδειξιν προμηθευτών υλικών προς κάλυψιν αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

δ) Την διενέργειαν διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών, προς ανάδειξιν αναδόχων παροχής υπηρεσιών δια την κάλυψιν αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

ε) Την σύνταξιν και επανεξέτασιν της προκηρύξεως.

στ) Την συγκέντρωσιν των απαιτουμένων πληροφοριών, ή την επεξεργασίαν αυτών, ούτως ώστε μετά σχετικήν εισήγησιν να προωθηθούν προς έγκρισιν υπό των αρμοδίων οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως.

ζ) Τον καθορισμόν των τυπικών και ειδικών όρων δια την επιλογήν του αναδόχου (νομιμοποιητικά έγγραφα, τρόποι υποβολής προσφορών κ.λπ.).

η) Τον σχεδιασμόν κριτηρίων αξιολογήσεως προσφορών και αναδόχων.

θ) Την διαχείρισιν και παρακολούθησιν των συμβάσεων, και την υποβολήν αυτών εις τας αρμοδίους υπηρεσίας.

ι) Την σύνταξιν και τήρησιν μητρώου Προμηθευτών.

12. Μητροπολιτικόν Συμβούλιον.

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας, υπό την Προεδρίαν του Σεβ. Μητροπολίτου Μεγάρων και Σαλαμίνος και τα εκάστοτε οριζόμενα μέλη αυτού, συμφώνως προς τας διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 35 και του άρθρου 67 του Ν. 590/1977 (Φ.Ε.Κ. 146/τ.Α΄) «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος», και του κανονισμού 58/1975 (Φ.Ε.Κ. 4/τ.Α΄) «Περί αρμοδιοτήτων και τρόπου λειτουργίας των Μητροπολιτικών Συμβουλίων», και των μεταβατικών διατάξεων περί Μητροπολιτικών Συμβουλίων και συμμετοχής των μελών εις αυτά.

13. Επισκοπικόν Δικαστήριον.

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας, συμφώνως προς τον ισχύοντα Ν.5383/1932 «Περί Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων και της προ αυτών διαδικασίας».

14. Γραφείον Νεότητος και Κατηχήσεως

Έργο του είναι ο συντονισμός των κάτωθι δραστηριοτήτων, που αφορούν εις την νεολαία:

α) Εποπτεία λειτουργίας ενοριακών νεανικών συντροφιών (Κατηχητικά Σχολεία) και οργάνωσις και λειτουργία πολιτιστικών ομάδων (χορωδίες, ορχήστρες, θεατρικές ομάδες κ.α.).

β) Στήριξις του αθλητισμού με πρωταθλήματα ποδοσφαίρου και καλαθοσφαιρίσεως, που διοργανούνται μεταξύ των νέων των Ενοριών.

γ) Διοργάνωσις ενημερωτικών συζητήσεων δια τα σύγχρονα προβλήματα που απασχολούν τους νέους (ναρκωτικά, ανεργία, αλκοόλ, κ.λπ.).

δ) Διοργάνωσις και λειτουργία Κατασκηνώσεως.

ε) Πραγματοποίησις Σεμιναρίων Κατηχητών.

στ) Διανομή κατηχητικού υλικού.

ζ) Οργάνωσις εκδηλώσεων δια την νεολαία.

η) Φροντίς δια την άρτιον και εποικοδομητικήν λειτουργίαν των Κατηχητικών Σχολείων καθ' άπασαν την Μητροπολιτικήν Περιφέρειαν.

θ) Συνεργασία μετά της εκπαιδευτικής κοινότητος (εκπαιδευτικάς Αρχάς, Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων) και των αρμοδίων δια θέματα Παιδείας εκπροσώπων των φορέων δια την υλοποίησιν των σκοπών αυτού.

ι) Αντιμετώπισις των αναφυομένων προβλημάτων.

ια) Προγραμματισμός των δράσεων του Γραφείου.

ιβ) Συντονισμός των ενοριακών νεανικών συνάξεων.

ιγ) Εξασφάλισις και επιμόρφωσις των στελεχών του νεανικού έργου.

ιδ) Συνεργασία μετά των υπευθύνων Νεότητος των Ενοριών δια την προώθησιν και επίτευξιν του επιδιωκομένου τούτου αγαθού σκοπού.

ιε) Ενημέρωσις μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού των πιστών της Μητροπολιτικής Περιφερείας δια σχετικά θέματα.

15. Γραφείον Γυναικείων Θεμάτων και Οικογενείας

Σκοπός του Γραφείου είναι η δόμησις νέων πρακτικών και προσεγγίσεων της Ιεράς Μητροπόλεως, εις τα προβλήματα που αφορούν εις τον γυναικείον πληθυσμόν μέσα από συλλογικήν δράσιν και αλληλεγγύην. Πρόληψις και αντιμετώπισις θεμάτων υγιείας και συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων (βία, κακοποίησις, εμπορία, ουσιοεξάρτησις και άλλα). Επίσης, λήψις μέτρων κοινωνικής πολιτικής από την Ιεράν Μητρόπολιν δια τας εργαζομένας μητέρας, δια την προστασίαν εργαζομένων κοριτσιών, τας ανέργους και τας πρόσφυγας.

16. Γραφείον Πνευματικής Διακονίας της Ιεράς Μητροπόλεως.

Η πνευματική διακονία της Ιεράς Μητροπόλεως διεξάγεται μέσω των εξής Τομέων πνευματικής, ιεραποστολικής, διδακτικής, κοινωνικής και φιλανθρωπικής δράσεως, εις τους οποίους προΐστανται οριζόμενοι Κληρικοί και λαϊκοί συνεργάται:

Ι) Θείου Κηρύγματος και Κύκλων μελέτης της Αγίας Γραφής.

Εκάστη Ενορία αποτελεί κέντρον εξαγγελίας του Λόγου του Θεού, ευαγγελισμού, πνευματικής οικοδομής και καταρτίσεως των πιστών.

Ο Τομεύς ούτος:

α) Μεριμνά δια το λειτουργικόν κήρυγμα εκάστην Κυριακήν και εορτήν.

β) Αναλαμβάνει την διδαχήν των πιστών με την διοργάνωσιν εις τας Ενορίας εβδομαδιαίων ενοριακών συνάξεων.

ΙΙ) Αντιαιρετικής Δράσεως

Ο Τομεύς ούτος:

α) Φροντίζει δια την ενημέρωσιν των χριστιανών πολιτών σε θέματα οριοθετήσεως της ορθοδόξου πίστεως και λαμβάνει μέτρα δια την προστασίαν και ενημέρωσιν του ορθοδόξου ποιμνίου από επικίνδυνες αντιλήψεις, εισηγούμενος σχετικώς προς τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην.

β) Προβαίνει εις σχετικάς εκδόσεις και εκδηλώσεις, συνέδρια, κ.λπ.

γ) Φέρει την ευθύνην της λειτουργίας και της διοργανώσεως επί ετησίας βάσεως του Σεμιναρίου Ορθοδόξου Πίστεως, εις το οποίον εισηγηταί ενημερώνουν εμπεριστατομένως και υπευθύνως τους ενδιαφερομένους δια τα σχετικά θέματα δράσεως επικινδύνων Ομάδων, παλαιών και νεοφανών.

δ) Ενημερώνει μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας δια σχετικά θέματα.

ΙΙΙ) Τομεύς Συμπαραστάσεως Οικογενείας

Ο Τομεύς ούτος:

α) Πληροφορεί και ενημερώνει εγκαίρως και εγκύρως το πλήρωμα της τοπικής Εκκλησίας και της κοινής γνώμης δια ζητήματα οικογενείας.

β) Φροντίζει δια την ενεργόν συμμετοχήν των οικογενειών εις την ζωήν και την δράσιν της Ενορίας και της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Προσφέρει αλληλεγγύην εις τοπικόν και εθνικόν επίπεδον δια την αντιμετώπισιν συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων, τα οποία απασχολούν την οικογένειαν.

δ) Αναδεικνύει την αποστολήν και την ενδυνάμωσιν του ρόλου της οικογενείας.

ε) Προωθεί νέας πρακτικάς και προσεγγίσεις εις ζητήματα, τα οποία αφορούν εις την οικογένειαν.

στ) Φροντίζει δια την συλλογικήν έκφρασιν και δράσιν των χριστιανικών οικογενειών.

ζ) Καταρτίζει Πρόγραμμα ομιλιών και διαλέξεων, ημερίδων και συνεδρίων εις τας Ενορίας με επίκαιρα και ενδιαφέροντα θέματα, σχετικά με την οικογένειαν.

η) Καταρτίζει το ετήσιον πρόγραμμα και τας θεματικάς ενότητας των συνάξεων.

θ) Επιλέγει και προσκαλεί τους καταλλήλους δι' έκαστον θέμα ομιλητάς.

ι) Ενημερώνει μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας δια σχετικά θέματα.

17. Τομεύς Συμπαραστάσεως Γερόντων, Ασθενών, Αναπήρων και Αιμοδοσίας

Ο τομεύς ούτος, προς εκπλήρωσιν του σκοπού αυτού, συνεργάζεται πλήρως μετά του Περιφερειακού Τμήματος Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού Μεγάρων και Σαλαμίνος, προεδρευομένου υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου, εις τας αρμοδιότητας του οποίου εμπίπτουν τα σχετικά με την συμπαράστασιν εις Γέροντας, Ασθενείς, Αναπήρους ως και το θεοφιλές έργον της Αιμοδοσίας.

18. Επιτροπή Ακροάσεως και Κρίσεως Ιεροψαλτών.

Συγκροτείται και λειτουργεί, συμφώνως προς τας διατάξεις του υπ' αριθμ. 176/2006 κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί Ιεροψαλτών και της καταστάσεως αυτών», δημοσιευθέντος εις το υπ' αριθμ. 268/τ.Α΄/19.12.2006 Φ.Ε.Κ., και εις το Περιοδικόν «ΕΚΚΛΗΣΙΑ», τεύχος 11, του μηνός Δεκεμβρίου 2006.

19. Τομεύς Διαδικτύου και Πληροφορικής

Ο τομεύς ούτος:

α) Φέρει την ευθύνην της επικαιροποιήσεως, της συντηρήσεως, της ασφαλείας και της τεχνικής υποστηρίξεως της ιστοσελίδος της Ιεράς Μητροπόλεως. Εις αυτήν εκτίθενται πληροφορίαι δια την διοικητικήν διάρθρωσιν της Ιεράς Μητροπόλεως, καθώς και κείμενα πνευματικής οικοδομής, ανταποκρινόμενα εις τα πνευματικά ενδιαφέροντα των πιστών.

β) Φέρει την ευθύνην της αναρτήσεως παντός κειμένου και φωτογραφίας εις την ιστοσελίδα της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Φέρει την ευθύνην της κατασκευής, της αναρτήσεως και της φιλοξενίας των ιδιαιτέρων ιστοσελίδων των Ενοριών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής, καθώς και της φιλοξενίας ετέρων ιστοσελίδων εις την ιστοσελίδα αυτής.

δ) Συνεργάζεται μεθ' απάντων των Τομέων δια την έγκαιρον ενημέρωσιν μετά εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού δια τας δράσεις και τα προγράμματα αυτών.

ε) Φέρει την ευθύνην δια την τεχνικήν υποστήριξιν των πληροφοριακών συστημάτων και του ηλεκτρολογικού εξοπλισμού (π.χ. υπολογιστών, διακομιστών κ.λπ.) της Ιεράς Μητροπόλεως.

20. Γενικόν Ταμείον Έργων Φιλαδελφίας

Το Γενικόν Ταμείον Έργων Φιλαδελφίας λειτουργεί επί τη βάσει του κανονισμού του Ιδρύματος, δημοσιευθέντος εις το υπ' αριθμ. 70/τ.Β΄/27.1.1975 Φ.Ε.Κ., με την υπ' αριθμ. 159/1.1.1975 απόφασιν ημών, περί συστάσεως Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΓΕΝΙΚΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΕΡΓΩΝ ΦΙΛΑΔΕΛΦΙΑΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΕΓΑΡΩΝ ΚΑΙ ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ».

21. Ευτρεπίστριαι

Επιμελούνται της καθαριότητος, της αψόγου και επιμελημένης εμφανίσεως και ευταξίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των κοινοχρήστων χώρων αυτής. Επιμελούνται της φιλοξενίας των προσκεκλημένων και επισκεπτών της Ιεράς Μητροπόλεως.

22. Οδηγός - Κλητήρας

Ο Οδηγός - Κλητήρ της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τα εξής καθήκοντα:

α) Εξυπηρετεί τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην κατά τας μετακινήσεις αυτού, εντός ή εκτός των γεωγραφικών ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος, συμφώνως προς το πρόγραμμα αυτού, ως και οποτεδήποτε κρίνεται τούτο αναγκαίον, εκτελών τας ανατιθεμένας εις αυτόν οδηγίας και εντολάς.

β) Επιμελείται την σωστήν λειτουργίαν, την διατήρησιν εις αρίστην μηχανολογικήν, αλλά και ευπρεπή κατάστασιν του μητροπολιτικού οχήματος και των λοιπών υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τηρεί και ενημερώνει τους φακέλους με τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά δια την κυκλοφορίαν και την μηχανολογικήν συντήρησιν του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Επιμελείται την τήρησιν της τάξεως και την ασφάλειαν των Γραφείων, όπου στεγάζονται αι Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως.

ε) Παραλαμβάνει και μεταφέρει την αλληλογραφίαν της Ιεράς Μητροπόλεως από και προς το Ταχυδρομείον, τας λοιπάς Υπηρεσίας, κ.λπ., και γενικώς εκτελεί ο,τι ανατίθεται εις αυτόν υπό του Σεβ. Μητροπολίτου ή τους εκπροσώπους αυτού.

Άρθρον 3
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΝ
ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΕΓΑΡΩΝ ΚΑΙ ΣΑΛΑΜΙΝΟΣ

Αι υφιστάμεναι σήμερον οργανικαί θέσεις εκκλησιαστικών υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος, όπως προβλέπονται εις το άρθρον 2, του υπ' αριθμ. 156/2002 κανονισμού (Φ.Ε.Κ. 338, τ.Α΄), είναι αι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ 1 Κληρικών Μετακλητών.
Μία (1) θέσις Πρωτοσυγκέλλου.
Μία (1) θέσις Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου.
Κλάδος ΠΕ 2 Διοικητικού - Οικονομικού.
Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ 1 Μετακλητών Κληρικών.
Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.
Κλάδος ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών.
Μία (1) θέσις, επί βαθμοίς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ 1 Γραμματέων.
Πέντε (5) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.
Κλάδος ΔΕ 2 Οδηγού Αυτοκινήτου.
Μία (1) θέσις, επί βαθμοίς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ 1 Κλητήρων.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Ε-Β.
Κλάδος ΥΕ 2 Ευπρεπιστριών.
Μία (1) θέσις, επί βαθμοίς Ε-Β.

Άρθρον 4

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού άρχεται από της δημοσιεύσεως αυτού εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το Επίσημον Δελτίον της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρον 5

Εκ των διατάξεων του παρόντος κανονισμού, ως αναφερομένου εις την διάρθρωσιν και το περιεχόμενον των αρμοδιοτήτων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως, ουδεμία δαπάνη προκαλεί εις βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μεγάρων και Σαλαμίνος.

Ως προς δε τας οργανικάς θέσεις του άρθρου 3, αύται δεν συνιστώνται δια του παρόντος, αλλά επαναλαμβάνονται εκ του άρθρου 2, του υπ' αριθμ. 156/2002 κανονισμού. Εις εκάστην περίπτωσιν δαπάνη θα προκληθή εκ των κανονιστικών πράξεων, περί προκηρύξεων των θέσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήναι, 14 Νοεμβρίου 2013

Ο Πρόεδρος
† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

(3)

Σύσταση και λειτουργία Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΓΡΑΦΕΙΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΙΕΡΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ».

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπ' όψιν:

1. Τας διατάξεις των άρθρων 29 παραγρ. 2 και 59 παραγρ. 2 του Νόμου 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146),

2. Τας υποχρεώσεις της Ποιμαινούσης Εκκλησίας, που απορρέουν από τας Ευαγγελικάς Επιταγάς, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους, προς το Χριστεπώνυμόν της Εκκλησίας πλήρωμα,

3. Την υπ' αριθμ. 6/3.6.2013 απόφασιν και την υπ' αριθμ. 1074/24.10.2013 πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μαρωνείας και Κομοτηνής Παντελεήμονος,

4. Την από 5.10.2013 γνωμοδότησιν του Νομικού Γραφείου της Νομικής Υπηρεσίας της Εκκλησίας της Ελλάδος, αποφασίζει

Συνιστά εις την Ιεράν Μητρόπολιν Μαρωνείας και Κομοτηνής Εκκλησιαστικόν Ίδρυμα υπό την επωνυμίαν «ΓΡΑΦΕΙΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΙΕΡΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ», το οποίον θα λειτουργή ως εξηρτημένη Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής και θα εδρεύη εις την πόλιν της Κομοτηνής. Η οργάνωσις, διοίκησις, διαχείρισις και λειτουργία του Ιδρύματος τούτου θα διέπεται από τας διατάξεις του επομένου κανονισμού:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Λειτουργίας Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΙΕΡΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1
Σύσταση - Έδρα - Σφραγίδα

Στην Ιερά Μητρόπολη Μαρωνείας και Κομοτηνής και υπό την άμεση πνευματική και διοικητική εποπτεία αυτής, συνιστάται Εκκλησιαστικό Ίδρυμα με την επωνυμία «ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΙΕΡΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ», το οποίο αποτελεί εξαρτημένη Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής, αυτοτελούς διαχείρισης και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Έδρα του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος είναι το Μητροπολιτικό Μέγαρο της Κομοτηνής επί της Πλατείας Αυτοκράτορος Θεοδοσίου 7.

Το ίδρυμα έχει δική του σφραγίδα, κυκλική με τίτλο «ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΙΕΡΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ» και στο κέντρο της οποίας φέρει την εικόνα του Αποστόλου των Εθνών Παύλου.

Άρθρο 2
Σκοποί του Ιδρύματος

Σκοποί του ιδρύματος είναι η ενίσχυση του Ιεραποστολικού έργου της Εκκλησίας στην Ιερά Μητρόπολη Μαρωνείας και Κομοτηνής και στις Ορθόδοξες Ιερές Μητροπόλεις της Αφρικής και της Άπω Ανατολής και συγκεκριμένα:

α) Η συνεργασία με τις ενορίες, τους Ορθόδοξους χριστιανικούς Συλλόγους (1. «Χριστιανική Ένωση Κομοτηνής, 2. Χριστιανικός Σύλλογος Κομοτηνής «Η ΟΡΘΟΔΟΞΙΑ», 3. Σύλλογος Φίλων Βυζαντινής Μουσικής κ.λπ.) της περιοχής της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής και τον ραδιοφωνικό σταθμό της Μητροπόλεως για την ενίσχυση του φρονήματος των Ορθοδόξων Χριστιανών,

β) η συνεργασία με τα Φιλόπτωχα Ταμεία των Ενοριών και τους φιλόπτωχους συλλόγους, για την παροχή κάθε ηθικής και υλικής αρωγής προς τους αναξιοπαθούντες με την ανεύρεση τροφίμων, ενδυμάτων, φαρμάκων, παιχνιδιών κ.α.,

γ) η μέριμνα χάριν των φυλακισμένων και των αποφυλακιζομένων από τις Δικαστικές Φυλακές Κομοτηνής,

δ) η άμεση συνεργασία με το Γραφείο Εξωτερικής Ιεραποστολής της Εκκλησίας της Ελλάδος, για:

i) την ανέγερση Ιερών Ναών και του εξοπλισμού αυτών,

ii) την ανέγερση σχολείων, την προμήθεια εξοπλισμού αυτών και σχολικών ειδών στους μαθητές,

iii) την συγκρότηση και ανέγερση ιατρείων, την προμήθεια εξοπλισμού αυτών και φαρμάκων σε ασθενείς,

iv) την οικονομική ενίσχυση ιεραποστόλων, προκειμένου αυτοί να εκτελούν απρόσκοπτα την αποστολή τους,

ε) η οργάνωση Εβδομάδας Εξωτερικής Ιεραποστολής και

στ) η παραγωγή ή προμήθεια οπτικοακουστικού υλικού και εξοπλισμού και η έκδοση εντύπων που αφορούν την προβολή του έργου της Ιεραποστολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Διοίκηση, εκπροσώπηση και διαχείριση του Ιδρύματος

Άρθρο 3

Το Ίδρυμα διοικείται από επταμελές (7) Συμβούλιο, που αποτελείται: α) από τον εκάστοτε Μητροπολίτη Μαρωνείας και Κομοτηνής, ως Πρόεδρο, β) έναν κληρικό, εκπρόσωπο του Μητροπολίτη, ως Αντιπρόεδρο και γ) από πέντε (5) λαϊκά μέλη (άνδρες ή γυναίκες), που ορίζονται από τον Μητροπολίτη Μαρωνείας και Κομοτηνής.

Άρθρο 4

Πρόεδρος-Αντιπρόεδρος

1. Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί νομίμως το Ίδρυμα ενώπιον κάθε δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβάλλεται εξ ονόματος και δια λογαριασμό του, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υπογράφει την αλληλογραφία και επικυρώνει τα αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν αυτός κωλύεται ή απουσιάζει, ως πρός την αρμοδιότητα συγκλήσεως και διευθύνσεως των συνεδριάσεων του Δ.Σ.. Κάθε άλλη αναπλήρωση του Προέδρου από τον Αντιπρόεδρο, απαιτεί την προηγούμενη έγγραφη εντολή του Προέδρου. Εάν ο Πρόεδρος βρίσκεται σε αδυναμία χορηγήσεως εγγράφου εντολής λόγω ανωτέρας βίας (π.χ. ασθενείας), και πρέπει να αντιμετωπισθεί επείγουσα κατάσταση, την έγγραφη εντολή αναπληρώνει ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ..

Άρθρο 5

Ταμίας - Γραμματέας

Οι Ταμίας και Γραμματέας, εκλέγονται στην πρώτη Συνεδρίαση του Δ.Σ. του Ιδρύματος. Ο Γραμματέας φυλάσσει όλα τα βιβλία διοίκησης, συντάσσει τα πρακτικά του Συμβουλίου, την αλληλογραφία αυτού, την οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο, και φυλάσσει την σφραγίδα. Ο Ταμίας ασχολείται με το ταμείο του Ιδρύματος, τα αποθεματικά του οποίου βρίσκονται κατατεθειμένα σε τραπεζικό λογαριασμό. Δύναται όμως να έχει στα χέρια του ποσό μέχρι τριακόσια (300) ευρώ για τις τρέχουσες ανάγκες του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Λειτουργία του Δ.Σ.

1) Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής, δυναμένη να ανανεωθεί, η δε προσφορά των μελών είναι τιμητική και άμισθος.

2) Κάθε μέλος που εκλείπει ή απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις τουλάχιστον συνεδριάσεις ή ολιγωρεί στα καθήκοντα που του ανατίθενται, αντικαθίσταται από τον Μητροπολίτη, με αιτιολογημένη απόφασή του.

3) Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται τακτικά κάθε δίμηνο, μετά από πρόσκληση του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου, ως αναπληρωτή αυτού, έκτακτα δε όποτε το κρίνει αναγκαίο ο Πρόεδρος ή ζητηθεί εγγράφως από τρία τουλάχιστον μέλη, αναφέροντας τα θέματα για τα οποία ζητείται η σύγκληση του Συμβουλίου.

4) Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τα τέσσερα (4) από τα επτά (7) μέλη αυτού.

5) Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία, σε περίπτωση δε ισοψηφίας κατισχύει η ψήφος του Προέδρου.

6) Τα πρακτικά διαβάζονται και υπογράφονται από τους παρόντες στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Συμβουλίου.

7) Το Συμβούλιο αποφασίζει για οτιδήποτε αφορά το Ίδρυμα.

Άρθρο 7

Οικονομική διαχείριση

1) Η διαχείριση του Ιδρύματος ενεργείται βάσει της κειμένης νομοθεσίας και σύμφωνα με το σύστημα των λογιστικών βιβλίων των Εκκλησιαστικών Νομικών Προσώπων. Τα βιβλία διαχείρισης, ως και τα εντάλματα εισπράξεως και πληρωμών, θεωρούνται από την Ιερά Μητρόπολη και φυλάσσονται από τον Ταμία, ο οποίος είναι υπόλογος απέναντι στο Δ.Σ.

2) Η εκμίσθωση ακινήτων ως και η εκποίηση αυτών ενεργείται κατά τις διατάξεις «περί εκμισθώσεως και εκποιήσεως Εκκλησιαστικών ακινήτων».

Άρθρο 8

Την πληρωμή και την είσπραξη κάθε ποσού ενεργεί ο Ταμίας, μετά από εντολή του Προέδρου, εκδίδεται δε σχετικό ένταλμα πληρωμής που υπογράφεται και από τους δύο. Για κάθε εισφορά ή χορηγούμενο σε είδος εκδίδεται διατακτική που υπογράφεται από τους ίδιους παραπάνω.

Άρθρο 9

Προϋπολογισμός - Απολογισμός

Ο Προϋπολογισμός και Απολογισμός του Ταμείου καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής, εφαρμοζομένων ανάλογα των διατάξεων «Περί εγκρίσεως Προϋπολογισμών και Απολογισμών των Ιερών Ναών».

Άρθρο 10

Έλεγχος ετήσιας διαχείρισης

Ο έλεγχος της διαχείρισης του Ιδρύματος ενεργείται από την Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης της Ιεράς Συνόδου, κατά τις διατάξεις του υπ' αριθμ. 163/2004 κανονισμού της Ιεράς Συνόδου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Άρθρο 11

Πόροι του Ιδρύματος

1. Πόροι του Ιδρύματος είναι:

α) Οι εκάστοτε επιχορηγήσεις διαφόρων φορέων, υπέρ αυτού, δια της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής.

β) Κάθε προσφορά ιδιωτών ή Νομικών Προσώπων Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, κληρονομιές, κληροδοσίες και οι τόκοι των καταθέσεων.

γ) Δισκοφορίες που διενεργούνται στους Ιερούς Ναούς, υπέρ των σκοπών του Ιδρύματος.

δ) Οι πρόσοδοι από τη διενέργεια Εράνων.

ε) Κάθε άλλο έσοδο που προέρχεται από νόμιμη πηγή.

2. Οι πόροι διατίθενται για τους σκοπούς του Ιδρύματος, όπως αναγράφονται στο άρθρο 2 του κανονισμού τούτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Ειδικές Διατάξεις

Άρθρο 12
Περί της συνεργασίας του Γραφείου

1. Το Γραφείο Εσωτερικής και Εξωτερικής Ιεραποστολής της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής κατά την εκτέλεση του έργου του συνεργάζεται ελεύθερα μεν με τα αντίστοιχα Γραφεία Εξωτερικής Ιεραποστολής των Εκκλησιαστικών Ν.Π.Δ.Δ. της Εκκλησίας της Ελλάδος, υποχρεωτικά δε με την Αποστολική Διακονία της Εκκλησίας της Ελλάδος, η οποία, τελούσα υπό την εποπτεία και το έλεγχο της Ιεράς Συνόδου, έχει, εκτός άλλων, τη γενική δικαιοδοσία για το όλο έργο της εξωτερικής Ιεραποστολής της Εκκλησίας της Ελλάδος.

2. Η ανωτέρω συνεργασία συνίσταται στην προσήκουσα συννενόηση και σύμπραξη ελεύθερα και αυτοπροαίρετα με τα αντίστοιχα Γραφεία ή Υπηρεσίες Εξωτερικής Ιεραποστολής των διαφόρων εκκλησιαστικών Ν.Π.Δ.Δ. και πάντως υποχρεωτικά με το κεντρικό Γραφείο Εξωτερικής Ιεραποστολής της Αποστολικής Διακονίας της Εκκλησίας της Ελλάδος, για την κατάρτιση και για την υλοποίηση των Προγραμμάτων της Ιεραποστολικής και Μορφωτικής προσφοράς της Εκκλησίας της Ελλάδος προς τους δοκιμαζόμενους πληθυσμούς του εξωτερικού που έχουν ανάγκη βοηθείας και συμπαραστάσεως.

3. Η προς τούτο συνεργασία συνάπτεται και λειτουργεί άτυπα με την εκ των πραγμάτων συνεννόηση και σύμπραξη μετά των λοιπών εκκλησιαστικών Ν.Π.Δ.Δ. χωρίς την νομική μορφή της εταιρείας ή της κοινοπραξίας μεταξύ των, διατελεί δε υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της Ιεράς Συνόδου όπως ορίζουν οι διατάξεις του Ν. 590/1977.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Άρθρο 13
Μη προβλεφθέντα ζητήματα

Για κάθε θέμα που δεν συμπεριλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό, επιλαμβάνεται και αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.

Άρθρο 14
Τροποποίηση του κανονισμού

Ο κανονισμός αυτός τροποποιείται από την Ιερά Σύνοδο, κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, σε συνεδρίαση υπό την Προεδρία του Μητροπολίτη.

Άρθρο 15
Διάλυση του Ιδρύματος

α) Το Ίδρυμα διαλύεται με απόφαση της Ιεράς Συνόδου ύστερα από ομόφωνη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση του Μητροπολίτη, όταν δεν εκπληρώνει τους σκοπούς του ή καθίσταται ανέφικτη η λειτουργία του.

β) Σε περίπτωση διάλυσης του Ιδρύματος κάθε περιουσία αυτού ανήκει αυτοδίκαια στο Νομικό Πρόσωπο της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής και διατίθεται προς εκπλήρωση των αυτών ή παρεμφερών σκοπών.

Άρθρο 16
Ισχύς του κανονισμού

Ο παρών κανονισμός ισχύει από της δημοσιεύσεως αυτού δια της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως και δια του επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρον 17
Κάλυψις δαπάνης

Με τον παρόντα κανονισμό ουδεμία δαπάνη προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μαρωνείας και Κομοτηνής. Οιαδήποτε μελλοντική δαπάνη θα εγγράφεται στον οικείο Προϋπολογισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήναι, 14 Νοεμβρίου 2013

Ο Πρόεδρος
† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



02031160912130012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004